



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure,

800 rue de la Gauchetière Ouest

Portail Sud ouest, Suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure,

800 rue de la Gauchetière Ouest

Voir aux présentes - See herein

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Presse-plieuse 200 tonnes	
Solicitation No. - N° de l'invitation W1985-186796/A	Date 2018-01-10
Client Reference No. - N° de référence du client W1985-18-6796	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-309-14704	
File No. - N° de dossier MTA-7-40229 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-21	Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Paradis, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur mta309
Telephone No. - N° de téléphone (514) 702-8173 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 202 DÉPÔT D'ATELIER BÂTISSE 10 SUD - FET RÉCEPTION COMMERCIALE 6769, RUE NOTRE-DAME EST MONTRÉAL Québec H1N 2E9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Achat et livraison d'une presse-plieuse 200 tonnes (US) . • Voir Demande de proposition pour plus de détails.	W1985	W1985	1	lot	\$	XXXXXXXXXXXX		

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	4
1.3 COMPTE RENDU	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	8
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	10
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT.....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	13
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9 LOIS APPLICABLES	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	14
6.12 FRAIS DE TRANSPORT	13
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION	13
ANNEXE «A».....	16
ÉNONCÉ DES BESOIN	
ANNEXE «B »	20
BASE DE PAIEMENT	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-186796/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-186796

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40229

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C »	21A
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES	
ANNEXE « D »	25
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1.1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il y a des exigences relatives à la sécurité pour cet achat.

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Demande de permis de visite des employés

Immédiatement après du contrat, le fournisseur aura l'obligation d'obtenir, dans les plus brefs délais des permis de visite auprès de la SSI, pour chacun des employés inscrits au contrat.

Un minimum de 25 jours ouvrables est exigé pour obtenir les permis de visite de la SSI.

Sans la délivrance du permis de visite, les employés du fournisseur n'auront pas accès aux installations du 202 Dépôt d'atelier le rendant imputable des délais occasionnés sur les livrables.

Veuillez consulter le site Webb suivant pour obtenir le formulaire pour la Demande de permis de visite: <http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/protection-safeguarding/visite-visit-eng.html#s4>

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/formulaires-forms/visite-visits-eng.html>

Une fois complété, veuillez le transmettre au département de sécurité à l'adresse suivante :
SSIVisites-.ISSVisits@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

1.2 Énoncé des Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe 'A' – Énoncé des besoin.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les **15 jours ouvrables**, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide du CCUA

B1000T 2014-06-26 Condition du matériel – Soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante **au plus tard 15 jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **7 jours civils** avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la **Province du Québec**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement – Annexe 'B'.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter la section ici-bas - Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'information dans cette section n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;

- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause CCUA C3011T 2013-11-06 Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a. Le fournisseur doit être capable d'exécuter toute l'étendue des travaux décrits à l'Annexe 'A' – Énoncé de besoins.
- b. Conformité à tous les critères techniques obligatoires présélectionnés qui sont stipulés à l'annexe 'C' – Critères d'évaluation techniques et obligatoires.
- c. Acceptation des termes et conditions tel que mentionnées dans le document de l'invitation.

4.1.1.2 Méthode d'évaluation de critères technique obligatoires

- a. À la fermeture des soumissions, elles seront évaluées selon les spécifications techniques obligatoires présélectionnées à l'Annexe 'C'.

Noter : L'évaluation de tous les critères à l'annexe 'C' est fondée sur une note 'Passe' /'Ne Passe pas'

- b. Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications présélectionnées à l'Annexe 'C', les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie de caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur ou autre) des produits offerts.
- c. Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire.

- d. Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web pour chercher des informations supplémentaires. S'applique également pour les manuels d'instructions et les manuels/ les brochures techniques ou autre, qui n'accompagnent pas la soumission.

Note 1 :

Pour être prise en considération, tous ces critères doivent être respectés afin de faciliter les prochaines étapes.

EN ABSENCE DE CES RENSEIGNEMENTS, LA PROPOSITION SERA REJETÉE.

Note 2 :

Seuls les proposants qui rencontrent tous les critères obligatoires techniques à l'Annexe C seront évaluées pour la prochaine étape qui sera l'évaluation financière.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

- a. Conformité aux méthodes d'établissement des prix proposées;
- b. Prix fermes doivent être fournis pour tous les articles figurant à l'Annexe 'B' – Base de paiement.

LES PROPOSITIONS QUI NE RECONTRENT PAS CES CRITÈRES SERONT REJETÉES

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) 2014-06-26 Évaluation du prix – Soumission

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) 2014-06-26 Évaluation du prix - Soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.1.3 Évaluation du prix

Les prix figurant à l'Annexe 'B' – Base de paiement seront évalués comme suit :

Prix fermes unitaire x quantités des articles = Prix total pour chaque article.

S'applique pour les articles 1 à 4.

Prix ferme total des articles 1 à 4 = Prix total du contrat (Taxes applicables en sus)

4.2 Méthode de sélection

Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non

recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Il a des exigences relatives à la sécurité pour cet achat.

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
5. a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe D;
b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.2 Énoncé des Besoin

Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Énoncé des besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus **au plus tard le 31 mars, 2018.**

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : MARY PARADIS
Titre : Spécialiste den approvisionnement, p.i
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région du Québec
Adresse : 800 rue de la Gauchetière, ouest
Place Bonaventure, Portail sud-ouest,
7^e étage, Suite 7300
Montréal, Québec

Téléphone : 514-702-8173
Télécopieur : 514-496-3822
Courriel : mary.paradis@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(Sera divulgué à la passation du contrat)*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant,

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W1985-186796/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-186796

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40229

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.5.4. Contact chez le client :

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements :
(À être complétée par le Canada lors de l'adjudication de contrat)

Ministère-client : _____
Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé dans l'**annexe 'B'**, selon un montant total de _____ \$ (*le montant sera inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* **C6000C** (2011-05-16) , Limite de prix

6.6.3 Clauses du *Guide du CCUA*

H1000C (2008-05-12) Paiement unique

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

- C2000C 2007-11-30 Taxes – entrepreneur établi à l'étranger
C2605C 2008-05-12 Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger
C3015C 2017-08-17 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. ☐ Carte d'achat Visa ;
- b. ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- c. ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- d. ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*Le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, sera inséré ici*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ clarifiée le _____ **ou** modifiée le _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C	2006-06-16	Marchandise excédentaires
G1005C	2016-01-28	Assurances – aucune exigence particulière
B1501C	2006-06-16	Appareillage électrique
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
A2000C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (Entrepreneur canadien)
A2001C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (Entrepreneur étranger)

6.12 Frais de transport

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via _____ (*insérer le mode de transport*) y compris tous les frais de livraison au (*Le Ministère de la défense nationale, 6769 Notre Dame, est, Bâtisse no. 10, Montréal, Qc*). Frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

6.13 Instructions d'expédition

Instructions d'expédition - livraison à la destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés:

Rendu droits acquittés au (*Le Ministère de la défense nationale, 6769 Notre Dame, est, Bâtisse no. 10, Montréal, Qc*). Selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES BESOIN

Acquisition et livraison d'une presse-plieuse 200 tonnes (US)

1.0 PORTÉE

1.1 OBJECTIF

Le 202^e Dépôt d'Ateliers désire effectuer l'acquisition d'une presse-plieuse hydraulique d'une capacité de 200 tonnes, afin de former et plier des plaques et des feuilles de métal pour la réparation et la modification des véhicules. Le présent document indique les spécifications techniques à respecter pour l'achat d'une presse-plieuse hydraulique de haute précision.

2.0 CONTEXTE

Le 202^e Dépôt d'ateliers (202DA) est une unité de réparation des Forces canadiennes offrant des services de maintenance. L'unité a comme mandat d'assurer la réparation et le reconditionnement de tous les équipements terrestres et le matériel des Forces Canadiennes (FC).

3.0 BESOINS

Spécifications techniques

La presse-plieuse hydraulique d'une capacité de 200 tonnes (US) doit rencontrer les spécifications techniques obligatoires suivantes :

Article no.	Description
	Spécifications techniques obligatoires
3.1	La presse-plieuse ne doit pas être un prototype ou un modèle existant requérant des modifications majeures afin de se conformer aux exigences. L'équipement doit rencontrer tous les critères lors de la soumission et doit utiliser une technologie prouvée au sein du manufacturier. Le nom de deux (2) entreprises différentes, en Amérique du Nord, utilisant une presse-plieuse de 200 Tonnes US ou plus doit être fourni pour prouver que des équipements équivalents à la proposition sont en utilisation.
3.2	La presse-plieuse doit avoir une capacité de pliage minimale de 200 tonnes US.
3.3	La presse-plieuse doit être compatible avec une alimentation électrique de 575V triphasé à 60Hz (raccord à l'infrastructure). Si la presse-plieuse requiert une alimentation électrique différente, un transformateur doit être fourni afin de pouvoir raccorder la presse-plieuse à l'infrastructure.

3.4	<p>La presse-plieuse doit être conforme aux normes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ANSI B11.3-2012 Safety Requirements for Power Press Brakes; - CSA Z142-10 (C2014) Code régissant l'opération des presses : exigences concernant la santé, la sécurité et la protection. - CSA Z432-04(R2014) Protection des machines. - Le transformateur et les composantes électriques doivent être accrédités CSA. - Le ou les lasers présents sur la presse-plieuse ainsi que leur utilisation doivent être conforme aux normes ANSI Z136.1 – 2014 American Standard for Safe Use of Lasers et ANSI Z136.9 – 2013 American National Standard for Safe Use of Lasers in Manufacturing Environments.
3.5	<p>Les dimensions hors tout de la presse-plieuse et ses composantes ne doit pas dépasser :</p> <ul style="list-style-type: none"> -Largeur : maximum de 12 pieds -Profondeur : maximum de 6 pieds -Hauteur : maximum de 11 pieds
3.6	<p>La presse-plieuse doit avoir un bâti, des montants, une table et un béliet boulonnés de manière à pouvoir remplacer ces pièces ou permettre d'ajuster l'assemblage.</p>
3.7	<ul style="list-style-type: none"> -La distance entre les montants doit être d'un minimum de 100 po (2540 mm), de manière à permettre facilement l'utilisation de feuilles de 96 po (2413 mm). -La longueur du banc doit être au minimum 120 po (3048 mm). -La profondeur de la gorge doit être au minimum 19.6 po (500 mm).
3.8	<p>La table de la presse-plieuse doit permettre l'installation d'une matrice sur toute sa longueur.</p>
3.9	<p>La presse-plieuse doit avoir un béliet guidé verticalement en un minimum de trois (3) points et les deux vérins principaux doivent pouvoir se déplacer de manière indépendante.</p>
3.10	<p>Une ouverture de gorge minimale de 450 mm (17,7po) et une course de vérin minimale de 300 mm (11.8 po).</p>
3.11	<p>La presse-plieuse doit avoir des vérins dont la tige et les pistons sont forgés et trempés.</p>
3.12	<p>Le fournisseur doit s'assurer que les dimensions offertes permettent de plier des boîtes d'une hauteur de 10 po (254 mm). Le point 3.12 a préséance sur le point 3.11. Si les dimensions proposé par le fournisseur au point 3.11 sont insuffisants , le fournisseur doit adapter les dimensions pour répondre au point 3.12.</p>
3.13	<p>La presse-plieuse doit être munie d'un système de compensation de la flexion (Crowning) à contrôle numérique CNC de type hydraulique dynamique. La presse doit pouvoir compenser en temps réel et automatiquement les déflexions du poinçon et de la matrice.</p>
3.14	<p>La presse-plieuse doit être munie d'un système garantissant le parallélisme du bâti. Des règles linéaires d'une précision d'au plus 0,0005po (0,0127 mm) doivent permettre de compenser la flexion du bâti.</p>

3.15	La presse-plieuse doit être munie d'un système de serrage rapide sans outil pour les poinçons. Les poinçons doivent pouvoir être insérés verticalement et latéralement. Un espace nominal de deux (2) pouces doit être présent entre les mâchoires de serrage des poinçons. Les mâchoires doivent également se déplacer latéralement (un déplacement latéral minimal d'un (1) pouce est requis). Le système de serrage minimalement être compatible avec des poinçons américains et Wilson Tools avec et sans encoches. Le système de serrage doit pouvoir permettre l'utilisation de poinçons en col de cygnes des deux côtés. Le système de serrage ne doit pas être de type pneumatique ou hydraulique. Le fournisseur doit être en mesure de fournir un système de serrage européen dans l'éventualité où le 202 Dépôt d'atelier désirerait se doter de ce type d'outils
3.16	Les systèmes hydrauliques de la presse-plieuse doivent être munis d'un filtre d'une finesse de trois (3) microns au minimum.
3.17	La presse-plieuse doit être munie de deux (2) bras de support à l'avant de la presse. Les bras doivent pouvoir se déplacer le long de guides linéaires. Les bras de support doivent pouvoir être placés aux extrémités de la presse-plieuse de manière à ne pas gêner l'opérateur lors d'opérations ne nécessitant pas les bras de support. Les bras de support doivent être gradués au millimètre.
3.18	La presse-plieuse doit être munie d'un système d'éclairage à l'avant et à l'arrière de la presse-plieuse.
3.19	La presse-plieuse doit être munie d'une butée arrière déplaçable sur six (6) axes (les axes incluent le déplacement des doigts). La butée doit être munie de deux (2) doigts déplaçables indépendamment. La course de la butée sur l'Axe X doit être au minimum de 1,2m. Les doigts doivent pouvoir se positionner automatiquement selon la distance requise par le plan de pliage, via la console de commande. Un ajustement manuel de la butée par les opérateurs doit pouvoir se faire via la console de commande, avec une précision micrométrique. Un système (mécanique ou logiciel) doit empêcher les collisions accidentelles entre les doigts et la matrice et/ou la table.
3.20	La presse plieuse doit être munie d'une console de commande intégrée, munie d'un écran tactile de type LCD.
3.21	L'ordinateur de la presse-plieuse doit permettre l'importation de fichiers au format .DXF, .STP ou .IPT. L'ordinateur doit permettre la correction par l'opérateur des paramètres de pliage. L'ordinateur doit être compatible avec tous les systèmes de correction de la presse-plieuse (compensation de la flexion, parallélisme, etc.) ainsi qu'avec tous les dispositifs de contrôle (butées ajustables, serrage hydraulique, etc.).
3.22	La précision du repositionnement des butées et du béliet doit être au maximum de 0.00005po (répétabilité).

Alimentation électrique

Manuels et documents techniques

Le fournisseur s'engage à fournir, dans les deux semaines suivant l'octroi du contrat, toute la documentation technique pour l'ensemble des ressources en infrastructure nécessaires au fonctionnement et à l'installation de l'équipement. Ces documents techniques doivent mentionner les

types de ressources nécessaires en alimentation ainsi que les valeurs en unités métriques ou impériales. Les spécifications obligatoires que les documents doivent indiquer sont :

- L'intensité et la tension d'alimentation ;
- Les spécifications propres au plancher portant sur lequel doit être installée la presse-plieuse ;
- Le plan de construction indiquant toutes les dimensions nécessaires à l'aménagement du sol portant.

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique les manuels suivants :

- Manuel de l'opérateur ;
- Manuel des pièces ;
- Manuel d'entretien.

Les manuels doivent être en français et/ou en anglais. Au minimum, deux copies papier et une copie électronique au format .PDF doivent être fournies pour chaque document.

L'entrepreneur doit fournir un plan d'installation de l'équipement et de toutes ses composantes, en fonction du plan d'aménagement fourni par le 202 DA en version DWG (compatible avec AutoCAD version 2014 ou ultérieure). Le plan d'installation doit rencontrer les conditions suivantes :

- Le dessin de la presse plieuse selon les dimensions réelles de toutes ses composantes ;
- L'ensemble de la presse-plieuse doit être confiné et représenté dans le plan ;
- Le plan doit comprendre au minimum les dimensions hors-tout de la presse-plieuse et de ses composantes.

Garantie minimale

La presse-plieuse hydraulique de 200 tonnes (US) doit être garantie pour une période de trois (3) ans minimum. Cette garantie complète est pour les pièces et main-d'œuvre.

Livraison et Installation

La soumission doit comprendre une installation clés en main incluant : l'installation et étalonnage de la machine, le démarrage de la machine, une démonstration du fonctionnement de la machine ainsi qu'une formation.

L'entrepreneur doit fournir sur place un technicien spécialisé qui sera chargé d'effectuer l'installation et la mise en route complète de l'équipement.

Formation et service après-vente

Formation des opérateurs : La proposition soumise doit comprendre une formation des opérateurs composée minimum de trois (3) jours de formation sur place, concernant la sécurité, l'introduction à la machine, l'utilisation de la machine, l'utilisation de la console de commande numérique, le fonctionnement du système de retenue des outils, le fonctionnement du système de bombage et les opérations de maintenance préventive. Ce nombre minimum est pour s'assurer que la formation couvre adéquatement la matière.

Formation des responsables de l'entretien préventif et correctif : La proposition soumise doit comprendre une formation concernant l'entretien préventif et correctif de l'équipement.

La formation doit également inclure au minimum quatre (4) heures où les opérateurs peuvent tester la console de commande et le pliage de pièces à leur discrétion afin d'évaluer les capacités de la presse-plieuse et de mettre en pratique les éléments présentés lors de la formation. Toute la documentation utilisée pour la formation (vidéos, powerpoints, etc.) doit être remise à l'autorité technique en format électronique.

Responsabilités du ministère de la Défense nationale

L'installation de raccordement de plomberie et d'électricité requis pour la presse-plieuse est assumée par le 202 DA.

4.0 SÉCURITÉ

4.1 La presse-plieuse doit être muni d'un dispositif de sécurité par faisceaux laser au niveau de la matrice de pliage (dispositif protecteur optoélectronique actif (AOPD) à laser). Le dispositif doit permettre à un opérateur d'utiliser la presse-plieuse lorsque ses mains sont proches de la matrice. Le dispositif doit être placé au niveau du poinçon, de manière à être utilisable avec différentes épaisseur de feuilles sans ajustement. Si nécessaire, différents modes peuvent être utilisés pour certaines applications spécifiques. Par exemple, un mode boîte peut permettre la désactivation du dispositif laser lorsque le poinçon est à moins de 6mm de distance de la feuille de métal.

4.2 La presse plieuse doit être actionnée à l'aide d'une pédale de manière à permettre à l'opérateur de tenir les tôles lors du pliage. La pédale doit être de type commande à action maintenue. L'arrêt de la presse doit se faire automatiquement si la pédale est relâchée ou enfoncée au maximum (dispositif d'homme mort ou *dead man's switch*).

5.0 PRODUITS LIVRABLES

Voici les produits livrables et les échéanciers

Produits livrables	Échéanciers
Rencontre de démarrage	1 semaine après l'octroi du contrat
Livraison des manuels et documents techniques	2 semaines avant la livraison de l'équipement
Livraison de la presse-plieuse hydraulique de 200 tonnes (US)	Au plus tard le 31 mars 2018
Formation des opérateurs et des responsables de l'entretien préventif et correctif	2 semaines après la livraison de l'équipement

Le paiement sera effectué sous réception d'une facture et après la réception de l'ensemble des produits livrables ci-dessus mentionnés.

6.0 CONTRAINTES

Le fournisseur doit prendre en compte les points suivants :

6.1 Lors d'une visite sur le site d'installation, le fournisseur doit informer l'autorité technique au moins 48 heures à l'avance avec le nom des personnes présentes afin d'obtenir les autorisations nécessaires.

6.2 Le fournisseur doit fournir le matériel nécessaire au déplacement de l'équipement sur le terrain de la garnison.

6.3 Le fournisseur doit apporter sur les lieux tout le matériel et les outils nécessaires pour la mise en route de l'équipement.

**ANNEXE «B»
BASE DE PAIEMENT**

Note aux fournisseurs:

1. L'achat et la livraison d'une presse plieuse 200 tonnes (US). Pour plus de détails voir la description complète à l'Annexe 'A' – Énoncé des besoins.
2. Prix fermes sont requis pour tous les articles au tableau ci-dessus mentionné.
3. Les prix pour tous les articles au tableau ci-dessus mentionné n'incluent pas les taxes applicables.

No. D'ARTICLE	QUANTITÉ	DESCRIPTION	PRIX FERME	TOTAL
1	1	Une presse plieuse 200 tonnes (US). (Voir Annexe A – Énoncé de besoins, pour plus de détails)	\$ _____/ch	\$ _____
2	1	Le fournisseur doit fournir un technicien spécialisé de faire l'installation et la mise en route complète du système après installation. (Prix doit inclure la main d'œuvre, l'outillage, les frais de transport et tout ce qui est nécessaire à une exécution complète et conforme des travaux)	\$ _____/lot	\$ _____
3	1	Une formation complète en français pour sept (7) personnes doit être offert par un spécialiste. La formation doit inclure la maintenance, l'utilisation et l'opération de l'équipement. (Voir Annexe A – Énoncé de besoins , pour plus de détails)	\$ _____/lot (Prix doit inclure min de trois jours à compter de huit hres par jr de formation) \$ _____/lot (Prix doit inclure au min quatre hres de formation pour fin tests)	\$ _____
4	1	Frais de transport	\$ _____/lot	\$ _____
			GRAND TOTAL: (pour articles de 1 à 4)	\$ _____

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-186796/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-186796

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40229

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**ANNEXE «C»
CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES ET OBLIGATOIRES**

À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LES FOURNISSEURS – À LA DATE ET L'HEURE DE LA FERMETURE DE L'INVITATION :

Les informations qui figurent dans le tableau ici-bas doivent être dûment complétées et soumises **à la date et l'heure de la fermeture de cette invitation.**

Les propositions doivent couvrir tous les sujets indiqués dans les sections ici-bas mentionnés pour être considérées.

Pour expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences de cette demande, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie des caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur ou autre) des produits offerts.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire.

Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois des adresses de sites Webb pour chercher des informations supplémentaires. S'applique également pour les manuels d'instructions et les manuels /les brochures techniques ou autre, qui n'accompagnent pas la soumission.

Seules les propositions qui rencontrent les critères obligatoires techniques énumérés au tableau ici-bas seront soumises à l'évaluation financière.

Les soumissions qui ne respectent pas toutes ces conditions seront rejetées.

Le Ministère de la Défense Nationale , le 202 Dépôt d'atelier , à Montréal, Qc a besoin d'acheter une presse plieuse 200 tonnes (US).

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

LES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES SUIVANTES DOIVENT ÊTRE RENCONTRÉES AU MINIMUM.

Article no.	Description	Spécifier l'endroit dans la documentation de la soumission ou fiches techniques où sont démontrées les spécifications obligatoires demandées.
Les spécifications techniques obligatoires		
1.	La presse-plieuse ne doit pas être un prototype ou un modèle existant requérant des modifications majeures afin de se conformer aux exigences. L'équipement doit rencontrer tous les critères lors de la soumission et doit utiliser une technologie prouvée au sein du manufacturier. Le nom de deux (2) entreprises différentes, en Amérique du Nord, utilisant une presse-plieuse de 200 Tonnes US ou plus doit être fourni pour prouver que des équipements équivalents à la proposition sont en utilisation.	
2	La presse-plieuse doit avoir une capacité de pliage minimale de 200 tonnes US.	
3	La presse-plieuse doit être compatible avec une alimentation électrique de 575V triphasé à 60Hz (raccord à l'infrastructure). Si la presse-plieuse requiert une alimentation électrique différente, un transformateur doit être fourni afin de pouvoir raccorder la presse-plieuse à l'infrastructure.	
4	La presse-plieuse doit être conforme aux normes suivantes : <ul style="list-style-type: none">- ANSI B11.3-2012 Safety Requirements for Power Press Brakes;- CSA Z142-10 (C2014) Code régissant l'opération des presses : exigences concernant la santé, la sécurité et la protection.- CSA Z432-04(R2014) Protection des machines.- Le transformateur et les composantes électriques doivent être accrédités CSA.- Le ou les lasers présents sur la presse-plieuse ainsi que leur utilisation doivent être conforme aux normes ANSI Z136.1 – 2014 American Standard for Safe Use of Lasers et ANSI Z136.9 – 2013 American National Standard for Safe Use of Lasers in Manufacturing Environments.	
5	Les dimensions hors tout de la presse-plieuse et ses composantes ne doit pas dépasser : <ul style="list-style-type: none">-Largeur : maximum de 12 pieds-Profondeur : maximum de 6 pieds-Hauteur : maximum de 11 pieds	

6	La presse-plieuse doit avoir un bâti, des montants, une table et un béliet boulonnés de manière à pouvoir remplacer ces pièces ou permettre d'ajuster l'assemblage.	
7	-La distance entre les montants doit être d'un minimum de 100 po (2540 mm), de manière à permettre facilement l'utilisation de feuilles de 96 po (2413 mm). -La longueur du banc doit être au minimum 120 po (3048 mm). -La profondeur de la gorge doit être au minimum 19.6 po (500 mm).	
8	La table de la presse-plieuse doit permettre l'installation d'une matrice sur toute sa longueur.	
9	La presse-plieuse doit avoir un béliet guidé verticalement en un minimum de trois (3) points et les deux vérins principaux doivent pouvoir se déplacer de manière indépendante.	
10	Une ouverture de gorge minimale de 450 mm (17,7po) et une course de vérin minimale de 300 mm (11.8 po).	
11	La presse-plieuse doit avoir des vérins dont la tige et les pistons sont forgés et trempés.	
12	Le fournisseur doit s'assurer que les dimensions offertes permettent de plier des boîtes d'une hauteur de 10 po (254 mm). Le point 3.12 a préséance sur le point 3.11. Si les dimensions proposé par le fournisseur au point 3.11 sont insuffisants , le fournisseur doit adapter les dimensions pour répondre au point 3.12.	
13	La presse-plieuse doit être munie d'un système de compensation de la flexion (Crowning) à contrôle numérique CNC de type hydraulique dynamique. La presse doit pouvoir compenser en temps réel et automatiquement les déflexions du poinçon et de la matrice.	
14	La presse-plieuse doit être munie d'un système garantissant le parallélisme du bâti. Des règles linéaires d'une précision d'au plus 0,0005po (0,0127 mm) doivent permettre de compenser la flexion du bâti.	
15	La presse-plieuse doit être munie d'un système de serrage rapide sans outil pour les poinçons. Les poinçons doivent pouvoir être insérés verticalement et latéralement. Un espace nominal de deux (2) pouces doit être présent entre les mâchoires de serrage des poinçons. Les mâchoires doivent également se déplacer latéralement (un déplacement latéral minimal d'un (1) pouce est requis). Le système de serrage minimalement être compatible avec des poinçons américains et Wilson Tools avec et sans encoches. Le système de serrage doit pouvoir permettre l'utilisation de poinçons en col de cygnes des deux côtés. Le	

	système de serrage ne doit pas être de type pneumatique ou hydraulique. Le fournisseur doit être en mesure de fournir un système de serrage européen dans l'éventualité où le 202 DA désirerait se doter de ce type d'outils.	
16	Les systèmes hydrauliques de la presse-plieuse doivent être munis d'un filtre d'une finesse de trois (3) microns au minimum.	
17	La presse-plieuse doit être munie de deux (2) bras de support à l'avant de la presse. Les bras doivent pouvoir se déplacer le long de guides linéaires. Les bras de support doivent pouvoir être placés aux extrémités de la presse-plieuse de manière à ne pas gêner l'opérateur lors d'opérations ne nécessitant pas les bras de support. Les bras de support doivent être gradués au millimètre.	
18	La presse-plieuse doit être munie d'un système d'éclairage à l'avant et à l'arrière de la presse-plieuse.	
19	La presse-plieuse doit être munie d'une butée arrière déplaçable sur six (6) axes (les axes incluent le déplacement des doigts). La butée doit être munie de deux (2) doigts déplaçables indépendamment. La course de la butée sur l'Axe X doit être au minimum de 1,2m. Les doigts doivent pouvoir se positionner automatiquement selon la distance requise par le plan de pliage, via la console de commande. Un ajustement manuel de la butée par les opérateurs doit pouvoir se faire via la console de commande, avec une précision micrométrique. Un système (mécanique ou logiciel) doit empêcher les collisions accidentelles entre les doigts et la matrice et/ou la table.	
20	La presse plieuse doit être munie d'une console de commande intégrée, munie d'un écran tactile de type LCD.	
21	L'ordinateur de la presse-plieuse doit permettre l'importation de fichiers au format .DXF, .STP ou .IPT. L'ordinateur doit permettre la correction par l'opérateur des paramètres de pliage. L'ordinateur doit être compatible avec tous les systèmes de correction de la presse-plieuse (compensation de la flexion, parallélisme, etc.) ainsi qu'avec tous les dispositifs de contrôle (butées ajustables, serrage hydraulique, etc.).	
22	La précision du repositionnement des butées et du béliet doit être au maximum de 0.00005po (répétabilité).	

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-186796/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-186796

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40229

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «D» - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED
NOV 29 2017

Contract Number / Numéro du contrat

W1985-186796

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	DÉFENSE NATIONALE	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction 202 DÉPÔT D'ATELIER
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Achat: Projet de Presse Plieuse 200T,		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-186796/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-186796

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40229

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W1985-186796

Security Classification / Classification de sécurité

Sim

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
- If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ Yes ☐ No
Oui Non

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.
W1985-186796/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W1985-186796

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 7- 40229

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
W1985-186796

Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL				A	B	C	CONFIDENTIEL	
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).